

# PANDUAN PENGELOLAAN SARPRAS SMK

Pada Masa  
Adaptasi Kebiasaan Baru  
*(New Normal)*

**Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan**  
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

# TIM PENYUSUN

## **Pengarah**

Dr. Ir. Bakrun, M.M

## **Penanggung Jawab**

Arie Wibowo Khurniawan, S.Si., M.Ak

## **Ketua Tim Penyusun**

Hernita, ST., M.Sc

## **Editor**

Suharto, S.E., M.M

## **Tim Ahli**

Muhammad Subhan, S.T., M.T  
Norman, S.T., M.T  
Drs. Bambang Muhadi, M.M  
Thomas Ony Kurniawan S.T., M.Eng  
Gustriza Erda, S.Si., M.Si

## **Tim Teknis**

Sandy Utama  
Niken Dwiyanthi  
Christina Yunita  
Sunardi

## **Tim Publikasi**

Tanti Sandora  
Adik Apriliyadi, S. Hum  
Afif Najmudin

## **Sumber Gambar**

freepik.com

**Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan  
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI**

Kompleks  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI  
Gedung E Lantai 12 dan 13,  
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan,  
Jakarta Pusat - 10270

Tahun 2020

**Email Kritik & Saran**  
sarpras@ditpsmk.net



# KATA PENGANTAR

Dalam rangka mendukung pembukaan kembali sekolah pada zona hijau dan menindaklanjuti Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan bersama Menteri Agama, Menteri Kesehatan, serta Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia tentang Penyelenggaraan Pembelajaran pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di masa pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID 19), Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi menyusun **Prosedur Pengelolaan Sarana Dan Prasarana SMK dengan Kaidah Adaptasi Kebiasaan Baru (New Normal)** sebagai acuan minimal bagi sekolah dalam melakukan adaptasi kebiasaan baru di SMK.

Prosedur pengelolaan sarana dan prasarana dengan kaidah adaptasi kebiasaan baru ini memuat berbagai hal yang berkaitan dengan prosedur dalam mengelola ruangan, baik ruang belajar, ruang praktik, ruang pendukung lainnya serta prosedur mengelola peralatan praktik yang ada di SMK. Prosedur ini disusun sebagai panduan bagi sekolah dalam penanganan Sarana dan Prasarana (Sarpras) SMK agar tidak terkontaminasi oleh virus COVID 19, sehingga layak digunakan dalam proses kegiatan belajar dan mengajar .

Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan menyampaikan terima kasih atas kerjasama dan peran aktif dari berbagai pihak dalam penyusunan panduan ini.

Jakarta, 6 Juli 2020



*[Signature]*  
Direktur SMK  
Dr. M. Bakrun, MM



# DAFTAR ISI



**LATAR  
BELAKANG**



**TUJUAN**



**SASARAN**



**RUANG  
LINGKUP**

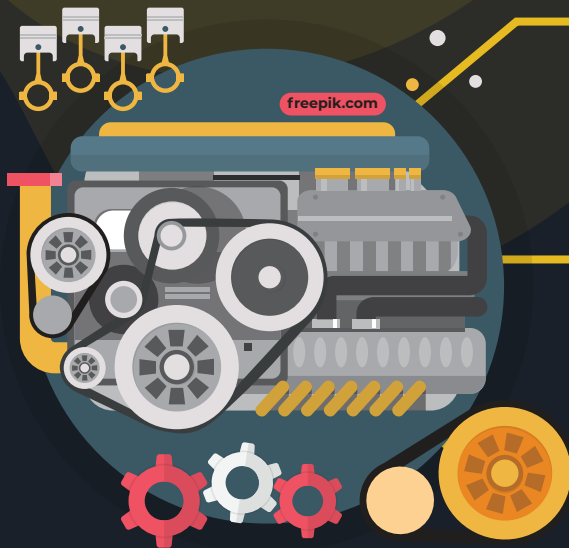
# LATAR BELAKANG

Corona Virus Disease (COVID-19) sedang melanda hampir di semua negara, tak terkecuali di Indonesia. Penyebaran COVID-19 ini sangat cepat dan sulit untuk dikendalikan. Hal ini dikarenakan **COVID-19 dapat menempel pada peralatan yang sering digunakan**, seperti gagang pintu, pegangan tangga, peralatan makan, meja, kursi, dan lainnya. Bahkan, virus ini dapat menempel pada permukaan benda lebih dari 24 jam. COVID-19 mampu bertahan selama 2-8 jam pada aluminium, selama 2 hari pada *stainless steel*, selama 4 hari pada kaca dan kayu, hingga bertahan 5 hari pada permukaan plastik dan kertas.

Cara terbaik untuk memperlambat penularan COVID-19 adalah dengan mempunyai wawasan memadai mengenai cara pencegahannya. Oleh karena itu, perlu disusun panduan pengelolaan sarana dan prasarana sebagai acuan minimal dalam melakukan adaptasi kebiasaan baru di SMK agar mata rantai penyebaran COVID-19 di sekolah dapat terputus.



# TUJUAN



## MEMENUHI KETENTUAN

Memenuhi ketentuan umum penerapan protokol kesehatan COVID-19 dalam pengelolaan sarpras di sekolah;

## MEMASTIKAN

Memberikan kepastian pengetahuan prosedur pengelolaan sarpras SMK dalam adaptasi kebiasaan baru.

## MEMINIMALISIR

Meminimalisir potensi tertular virus corona selama beraktifitas dan berkegiatan yang diakibatkan oleh penggunaan sarpras di sekolah.

# SASARAN PANDUAN



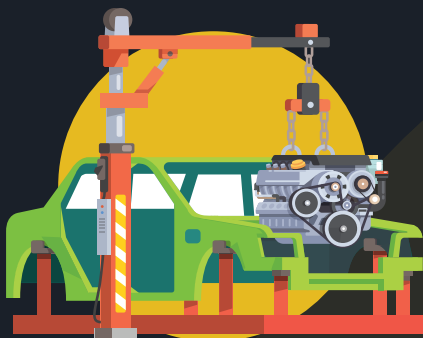
**KAWASAN LINGKUNGAN SEKOLAH**



**RUANG PEMBELAJARAN TEORI**



**RUANG PRAKTIK SEKOLAH**



**PERALATAN PRAKTIK SEKOLAH**



**RUANG PENDUKUNG LINGKUNGAN SEKOLAH**

# | RUANG LINGKUP



---

## Prosedur Penggunaan

Ruang Belajar Teori,  
Ruang Praktik, dan Ruang  
Pendukung Sekolah Lainnya

1. Prosedur **Memasuki** Ruangan
2. Prosedur **Penggunaan** Ruangan

---

## Prosedur Penggunaan

Alat Praktik SMK

1. Penanggung jawab penggunaan alat
2. Prosedur sebelum penggunaan alat praktik
3. Prosedur saat penggunaan alat praktik
4. Prosedur setelah penggunaan alat praktik





# 01

## PROSEDUR PENGUNAAN RUANG BELAJAR PRAKTIK DAN TEORI

Prosedur ini dibuat untuk dijadikan sebagai **pedoman/arahan/ petunjuk** ketika akan memasuki dan menggunakan ruangan belajar, baik ruang praktik, ruang teori, maupun ruang pendukung lainnya



# PROSEDUR MEMASUKI RUANGAN



## PENGGUNAAN ALAT PELENGKAP DIRI

Peserta didik/pengguna ruangan belajar diharuskan melengkapi diri dengan alat pelindung diri (APD) yakni dengan menggunakan masker kain 3 (tiga) lapis atau 2 (dua) lapis yang di dalamnya diisi tisu dengan baik serta diganti setelah digunakan selama 4 (empat) jam / lembar.

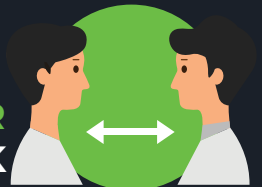
Apabila akan memasuki **ruangan praktik**, maka peserta didik harus **menggunakan APD sesuai dengan panduan SOP Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K-3)**, seperti sarung tangan, pelindung wajah, sabuk pengaman (*safety belt*), sepatu boot, sepatu pengaman (*safety shoes*), masker, penyumbat telinga (*ear plug*), penutup telinga (*ear muff*), kacamata pengaman (*safety glass*) dan sebagainya.



## PROSEDUR CUCI TANGAN

Mewajibkan setiap orang yang akan masuk untuk **mencuci tangan pakai sabun (CTPS)** dengan air mengalir atau cairan pembersih tangan (**hand sanitizer**)

## PROSEDUR JAGA JARAK



Memasuki ruangan dengan antri dan dibuat jarak antrian dengan **standar kesehatan 1,5 meter** antar peserta didik. dan **tidak melakukan kontak fisik** seperti bersalaman dan cium tangan



## PROSEDUR MEMBUKA RUANGAN

Meminimalisir kontak telapak tangan dengan gagang pintu ketika membuka/ menutup ruangan

## PROSEDUR PENGUKURAN SUHU



Menerapkan prosedur pemeriksaan suhu bagi Guru/Laboran/Siswa sebelum pelaksanaan pembelajaran teori/praktik, untuk memastikan bahwa kondisi tubuh dalam keadaan sehat dengan suhu tubuh **dibawah 37.3 o**

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN

## PEMASANGAN MEDIA INFORMASI

Menempelkan poster dan/atau media komunikasi, informasi, dan edukasi lainnya pada area strategis di lingkungan SMK, antara lain pada gerbang SMK, papan pengumuman, kantin, toilet, fasilitas CTPS, lorong, tangga, lokasi antar jemput, dan lain-lain yang mencakup informasi pencegahan COVID-19 dan gejalanya protokol kesehatan selama berada di lingkungan SMK informasi area wajib masker, pembatasan jaeak fisik, CTPS dengan air mengalir serta penerapan etika batu/bersin ajakan menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) prosedur pemantauan dan pelaporan kesehatan warga SMK informasi kontak layanan bantuan kesehatan jiwa dan dukungan psikososial dan protokol kesehatan sesuai panduan dan Keputusan Bersama ini.



## PROSEDUR PEMBERSIHAN & DISINFEKSI

Melakukan pembersihan dan disinfeksi di SMK setiap hari **selama 1 (satu) minggu** sebelum penyelenggaraan tatap muka dimulai dan dilanjutkan setiap hari selama SMK menyelenggarakan pembelajaran tatap muka, antara lain pada lantai, pegangan tangga, meja dan kursi, pegangan pintu, toilet, sarana CTPS **dengan air mengalir**, alat peraga/edukasi, komputer dan papan tik, alat pendukung pembelajaran, tombol lift, ventilasi buatan atau AC, dan fasilitas lainnya

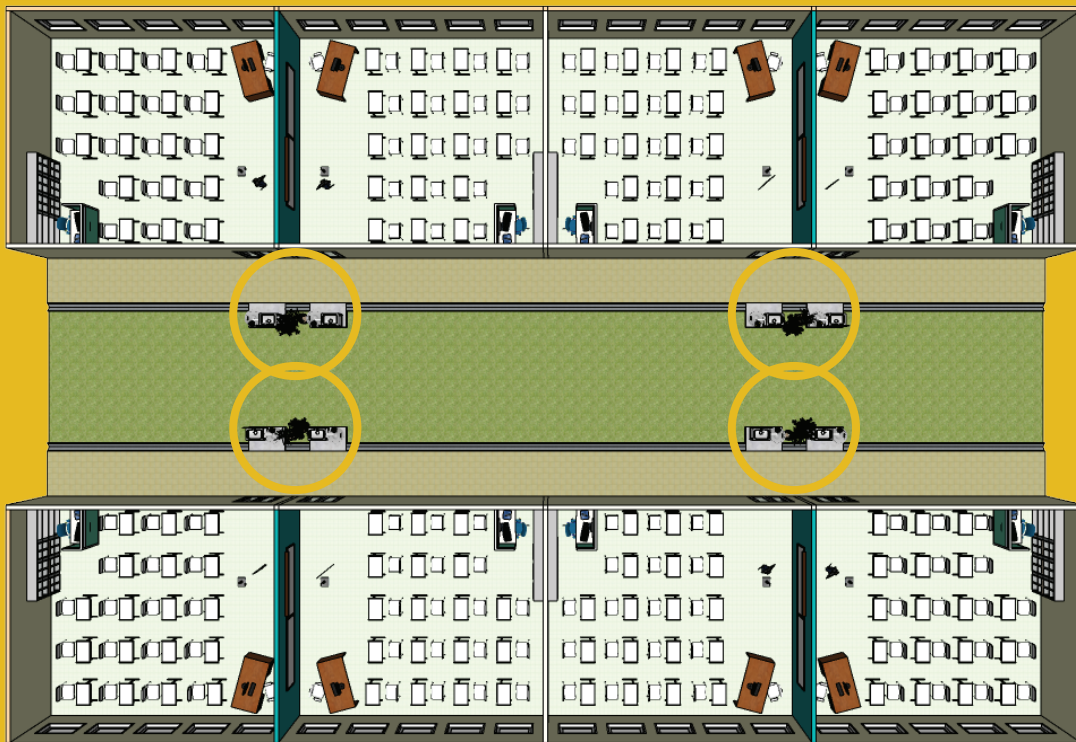


# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PENYEDIAAN FASILITAS CUCI TANGAN

Menyediakan **fasilitas cuci tangan pakai sabun** yang memadai di **area gerbang sekolah**, depan ruang belajar teori dan praktik atau di tempat lain yang mudah di akses oleh warga sekolah



**LOKASI  
FASILITAS  
CTPS  
(CUCI TANGAN  
PAKAI SABUN)**

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PEMBATASAN KAPASITAS RUANG

Menerapkan prosedur pembatasan kapasitas ruang bagi Guru/Laboran/Siswa selama pelaksanaan pembelajaran teori atau praktik dengan memastikan bahwa kapasitas pengguna ruangan maksimal **18 (delapan belas) peserta didik.**

---

# SIMULASI PENYEBARAN VIRUS

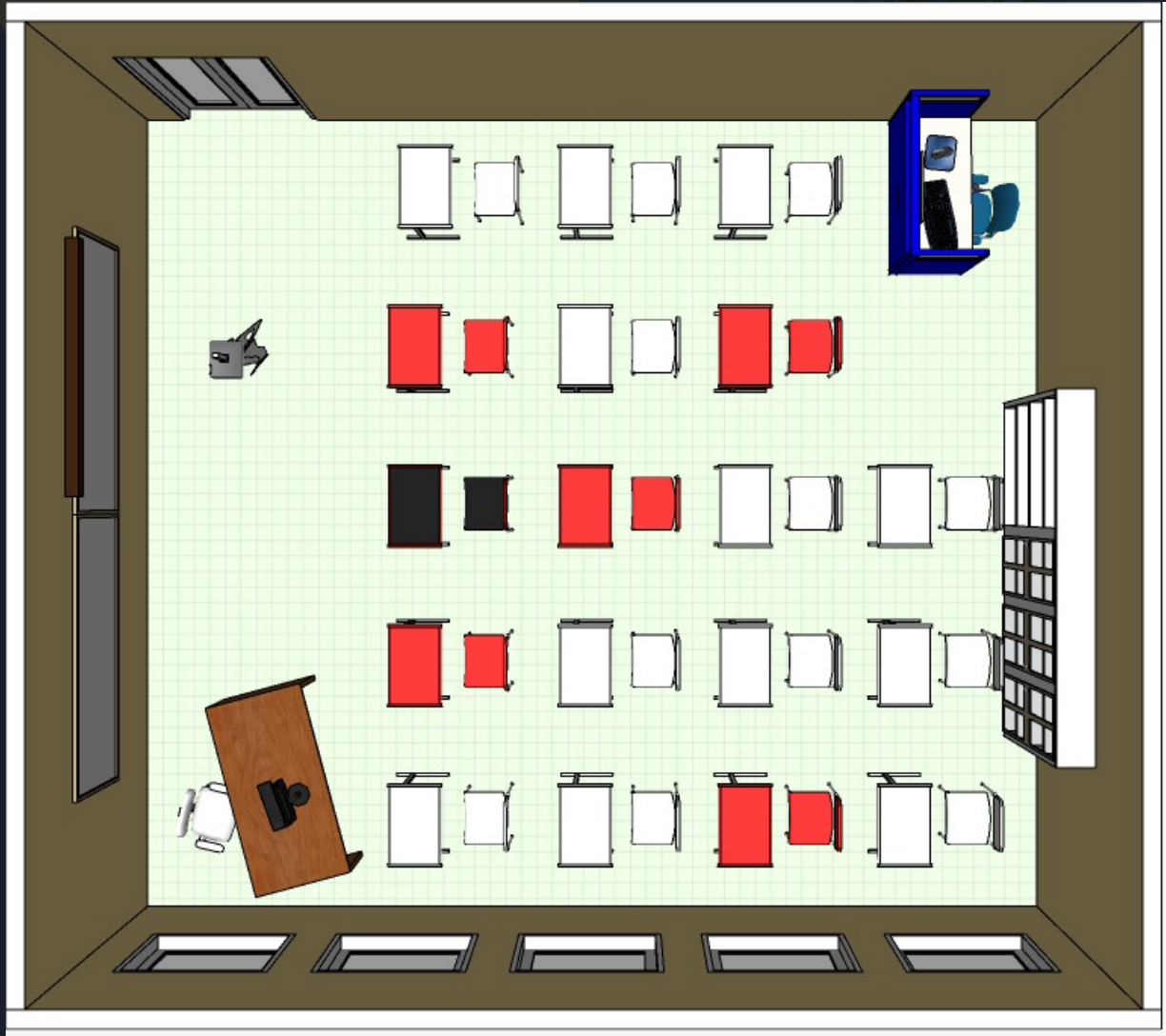


## SIMULASI PENYEBARAN VIRUS TANPA PEMBATASAN JARAK

Kapasitas kelas **EKSISTING** pada umumnya berisi **36 siswa**, sangat beresiko besar apabila terjadi penyebaran COVID-19, lebih dari **60% bisa terinfeksi**

- PEMBAWA VIRUS
- TERINFEKSI
- TIDAK TERINFEKSI

# SIMULASI PENYEBARAN VIRUS

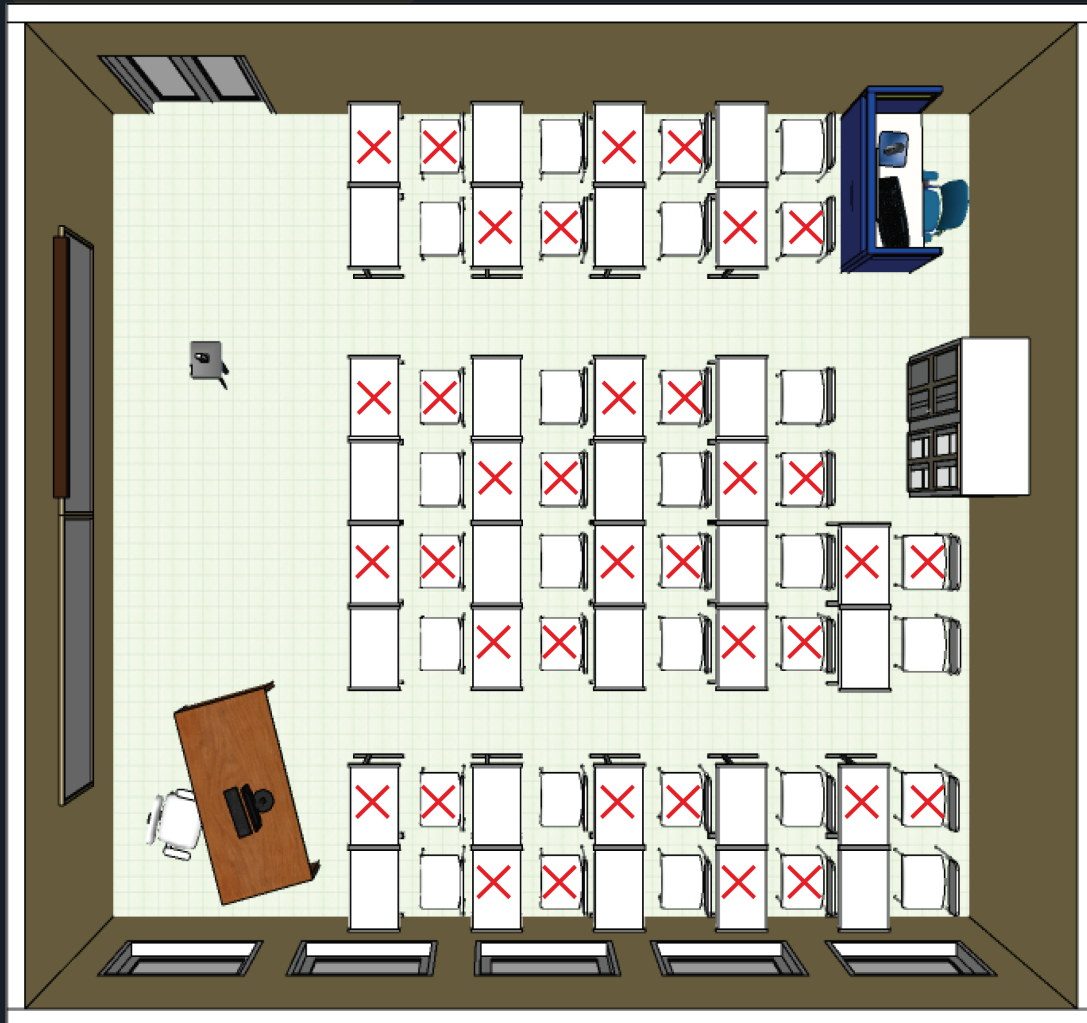


## SIMULASI PENYEBARAN VIRUS DENGAN PEMBATASAN JARAK

Kapasitas kelas **ADAPTASI BARU** menjadi **50%** yaitu berisi maksimal 18 siswa, menurunkan tingkat penyebaran virus menjadi **kurang dari 20% yang terinfeksi**

- PEMBAWA VIRUS
- TERINFEKSI
- TIDAK TERINFEKSI

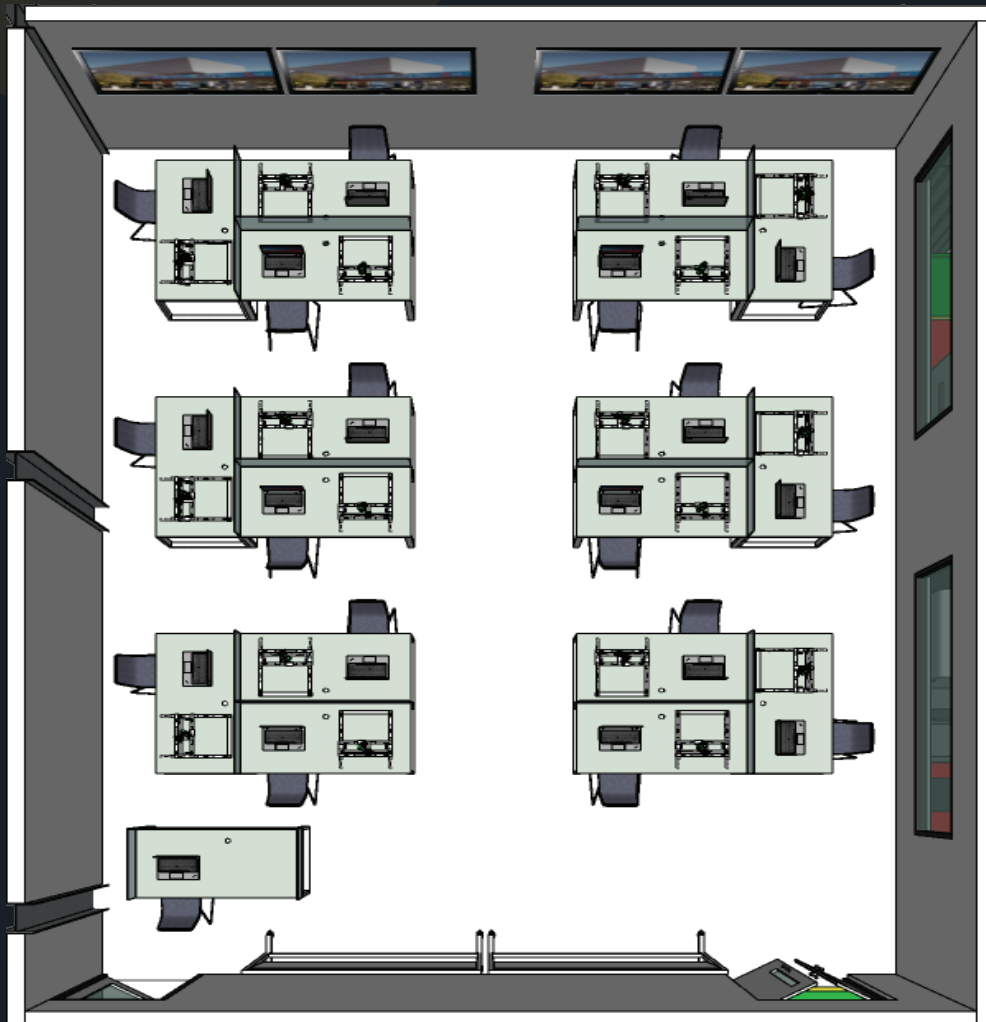
# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PEMBATASAN KAPASITAS PADA RUANG KELAS

Jarak antar meja di kelas dibuat menjadi maksimal  
**18 peserta didik**

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PEMBATASAN KAPASITAS PADA RUANG PRAKTIK

Kapasitas ruang praktik **ADAPTASI BARU** menjadi maksimal **18 peserta didik** untuk menurunkan tingkat penyebaran virus.

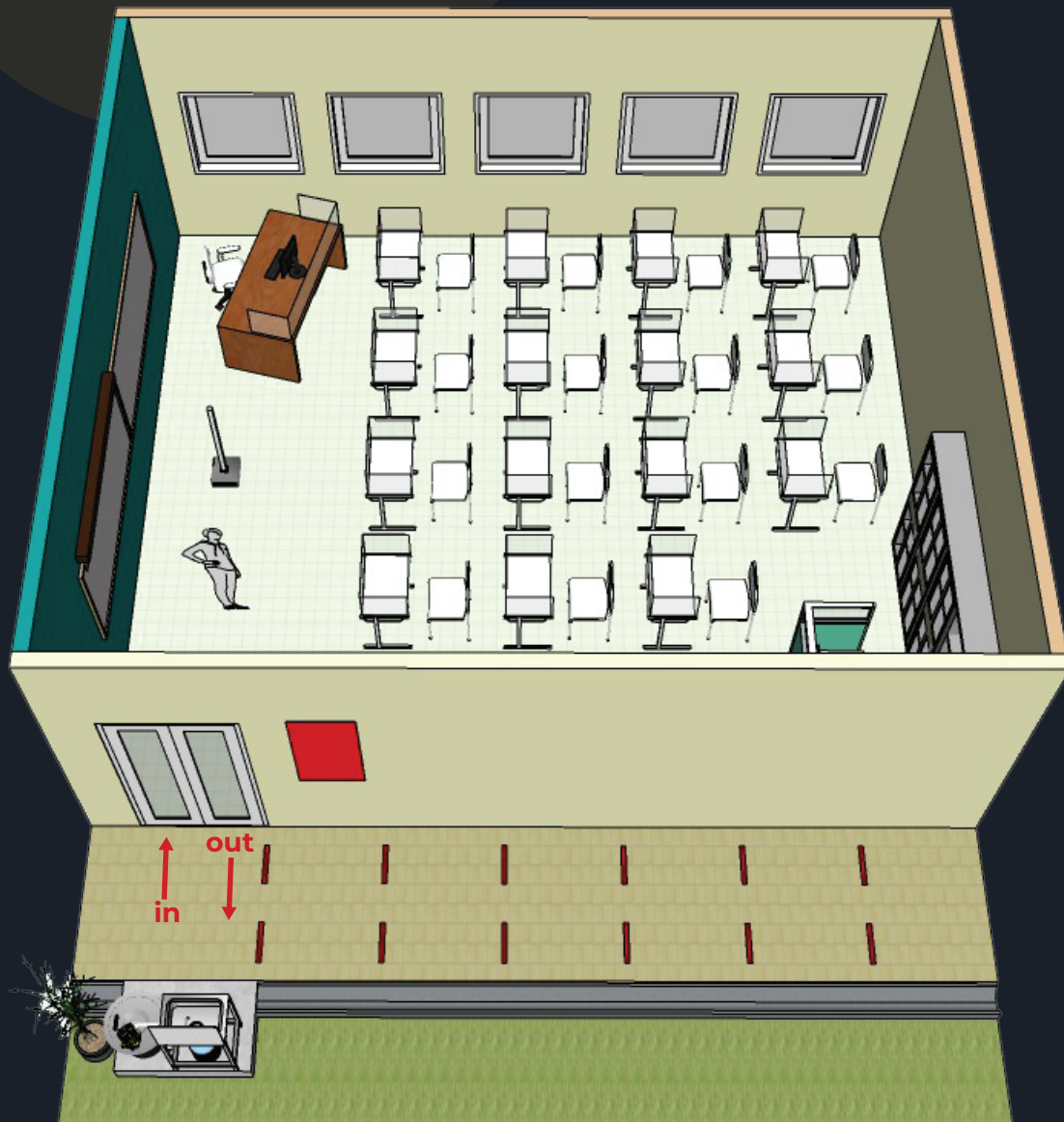


# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



**Menjaga jarak** dengan individu lainnya dengan **mengatur jarak antar meja dan peralatan praktik, memberikan tanda khusus jaga jarak** sesuai dengan prosedur kesehatan, serta tetap **menggunakan masker** selama proses pembelajaran.

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PENGATURAN JARAK PADA RUANG KELAS

Penegasan jarak antar siswa dengan jarak minimal **1,5 Meter**.

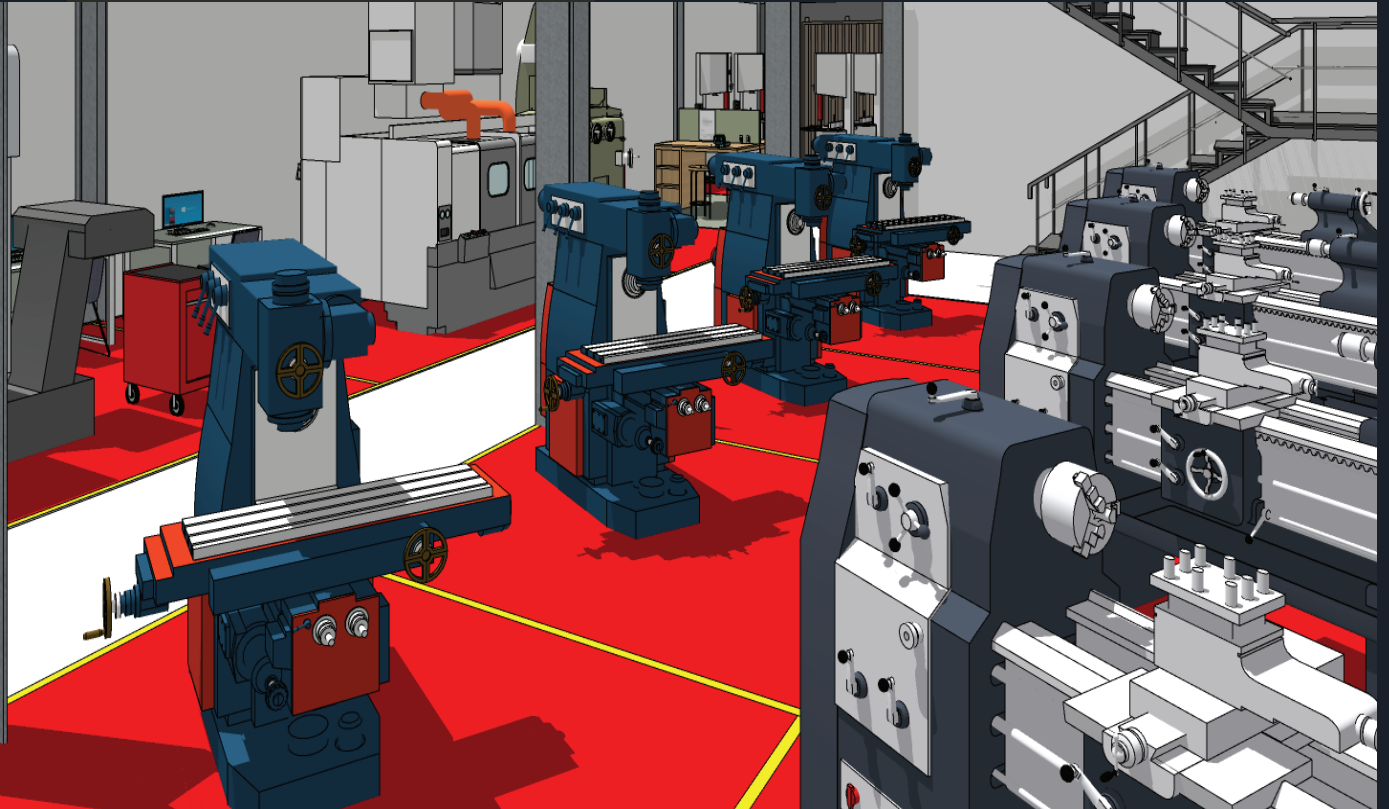
# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PENGATURAN JARAK PADA RUANG PRAKTIK

Penegasan jarak antar siswa & alat praktik dengan menggunakan **garis batas area kerja**, dengan jarak antar siswa & alat praktik **minimal adalah 1,5 meter**.

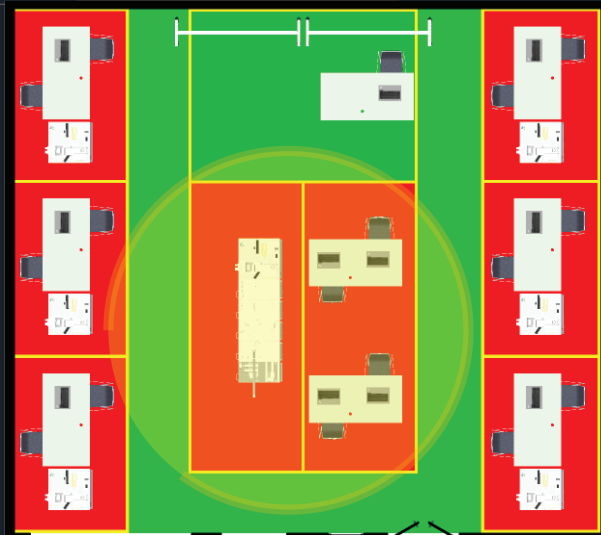
# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PENGATURAN JARAK ALAT PADA RUANG PRAKTIK

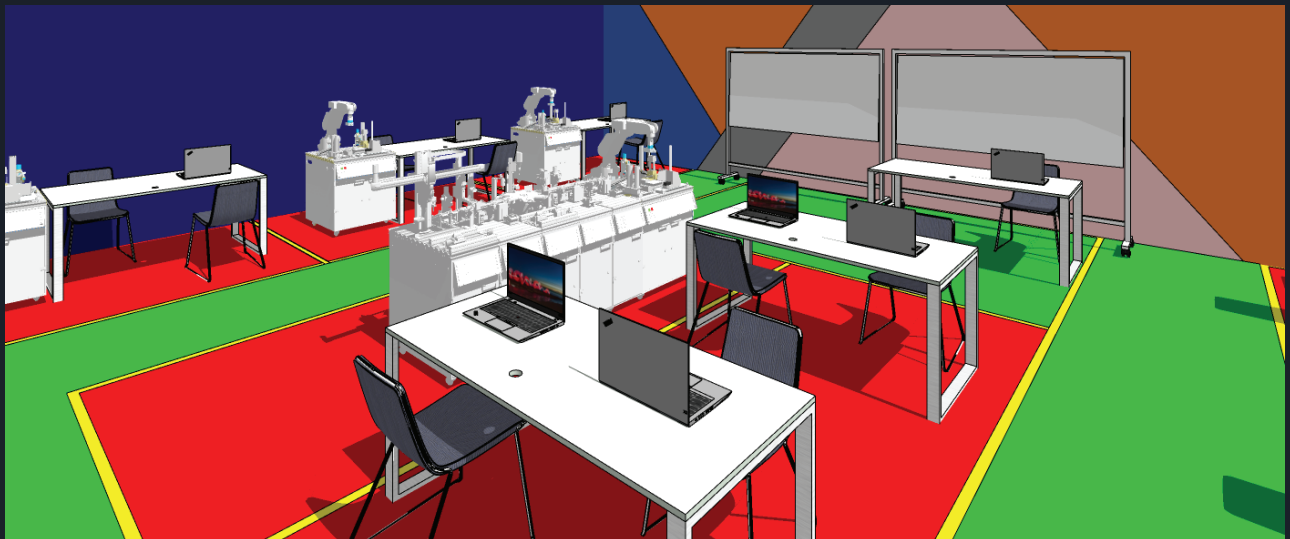
Penegasan jarak antar alat praktik dengan menggunakan **garis batas area kerja**, dengan jarak antar alat **minimal adalah 1,5 meter**.

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PENGATURAN JARAK ALAT PADA RUANG PRAKTIK

Pengaturan jarak antar siswa & alat praktik dengan menggunakan **rotasi arah** hadap & garis batas area kerja, dengan jarak antar alat **minimal 1,5 meter**.



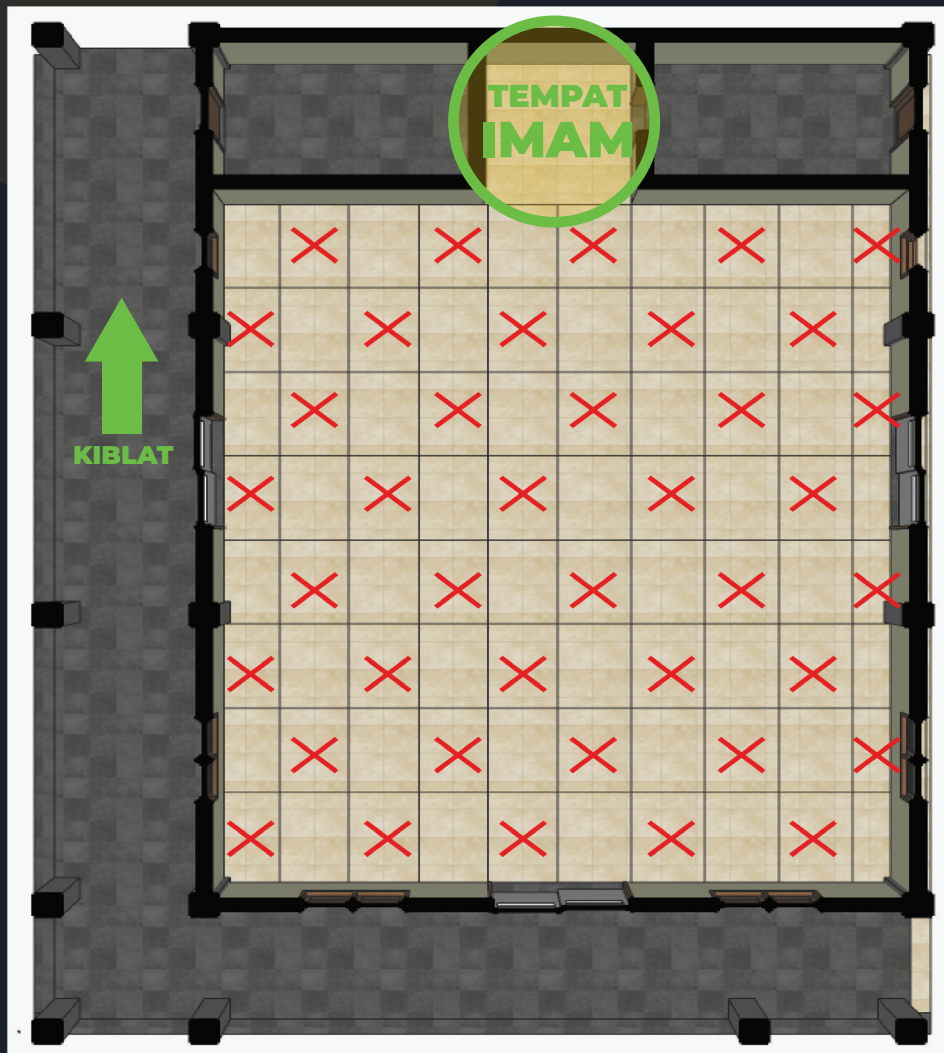
# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PENGATURAN JARAK PADA CAFETARIA/ KANTIN

- Melakukan CTPS sebelum dan setelah Beribadah;
- Selalu menggunakan masker melakukan jaga jarak minimal 1.5 meter;
- Masker hanya boleh dilepaskan sejenak saat makan dan minum;
- Memastikan seluruh karyawan menggunakan masker selama berada di kantin;
- Memastikan peralatan memasak dan makan dibersihkan dengan baik

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PENGATURAN JARAK PADA RUANG IBADAH

- Melakukan CTPS sebelum dan setelah beribadah;
- Selalu menggunakan masker dan penegasan jarak antar individu menggunakan jarak minimal 1,5 meter;
- Setiap individu wajib menggunakan peralatan ibadah milik pribadi;
- Hindari menggunakan peralatan ibadah bersama, misalnya sejadah, sarung, mukena, kitab suci, dan lain-lain;
- Hindari kebiasaan bersentuhan bersalaman, bercium pipi, dan cium tangan

# Pengaturan Alur Keluar-Masuk SMK.



- ← Tanda Akses IN
- Tanda Akses OUT

Denah Lantai 1

Pengaturan lalu lintas 1(satu) arah.  
Jika tidak memungkinkan, berikan batas pemisah dan penanda arah jalur.



# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



**Pemasangan Pembatas Interaksi**  
antar pengguna ruangan.  
Pembatas interaksi ini dipasang  
pada meja belajar dan meja praktik.

---

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



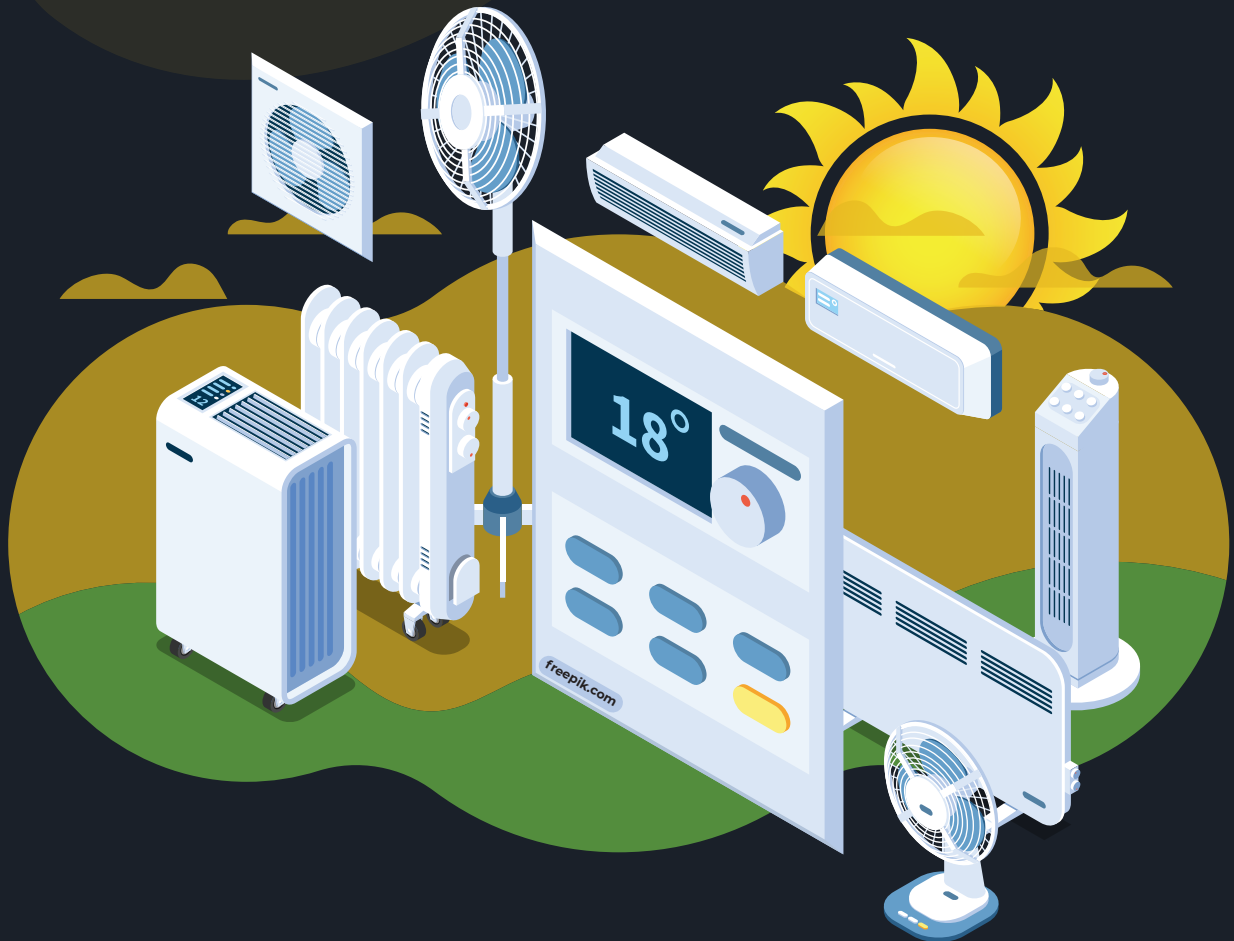
**Contoh Pemasangan Pembatas Meja Belajar**

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



**Contoh Pemasangan Pembatas Meja Praktik**

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PENGATURAN SIRKULASI UDARA DAN MATAHARI

**Mengoptimalkan sinar matahari** masuk dalam ruang kelas, kecukupan ruang terbuka dan saluran udara untuk memastikan sirkulasi yang baik. Jika terdapat AC lakukan **pembersihan filter** secara berkala.

---

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



## PENYIAPAN RUANG OBSERVASI AWAL

Menyiapkan ruang UKS sebagai ruang transit dan observasi awal, apabila dalam proses pembelajaran terdapat Guru/Laboran/Siswa yang kondisi kesehatannya menurun dan memiliki gejala umum seperti suhu tubuh  $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ , atau keluhan batuk, pilek, sakit tenggorokan, dan/atau sesak nafas. Warga SMK yang mengalami gejala tersebut diminta untuk segera melaporkan pada tim kesehatan SMK

---

# PROSEDUR PENGUNAAN RUANGAN



- Memastikan Penyediaan Jamban/ kamar mandi/toilet berfungsi dengan baik, bersih, kering, tidak bau, dan dilengkapi sarana cuci tangan pakai sabun atau handsanitizer, serta memiliki ketersediaan air yang cukup.
- Selakukan CTPS setelah menggunakan kamar mandi dan toilet;
- Selalu menggunakan masker dan menjaga jarak jika harus mengantre

Setiap SMK minimum memiliki 3 unit jamban, dengan rincian:

1 unit jamban untuk setiap 40 siswa;

1 unit jamban untuk setiap 30 siswi; dan

1 unit jamban untuk guru.

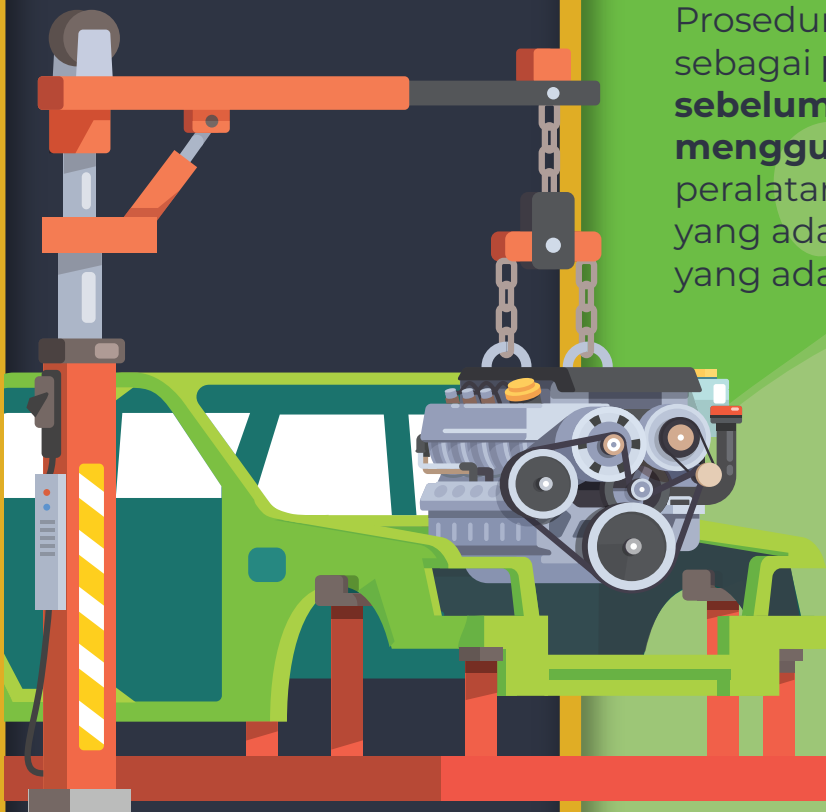
(Lampiran VI Permendikbud No. 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan)

Sesuai dengan standar fasilitas pendidikan, jamban sekolah harus berisi lengkap yaitu:  
Untuk siswa= jamban, urinoir, dan wastafel  
Untuk siswi = jamban dan wastafel.

# 02

## PROSEDUR PENGUNAAN ALAT PRAKTIK

Prosedur ini di buat untuk dijadikan sebagai **pedoman/arahan/ petunjuk sebelum** menggunakan alat, **pada saat menggunakan** dan **setelah menggunakan** peralatan praktik utama/praktik produksi yang ada di 146 Kompetensi Keahlian yang ada di SMK



# PENANGGUNG JAWAB PENGUNAAN ALAT



**Peserta Didik**



**Teknisi Laboran**



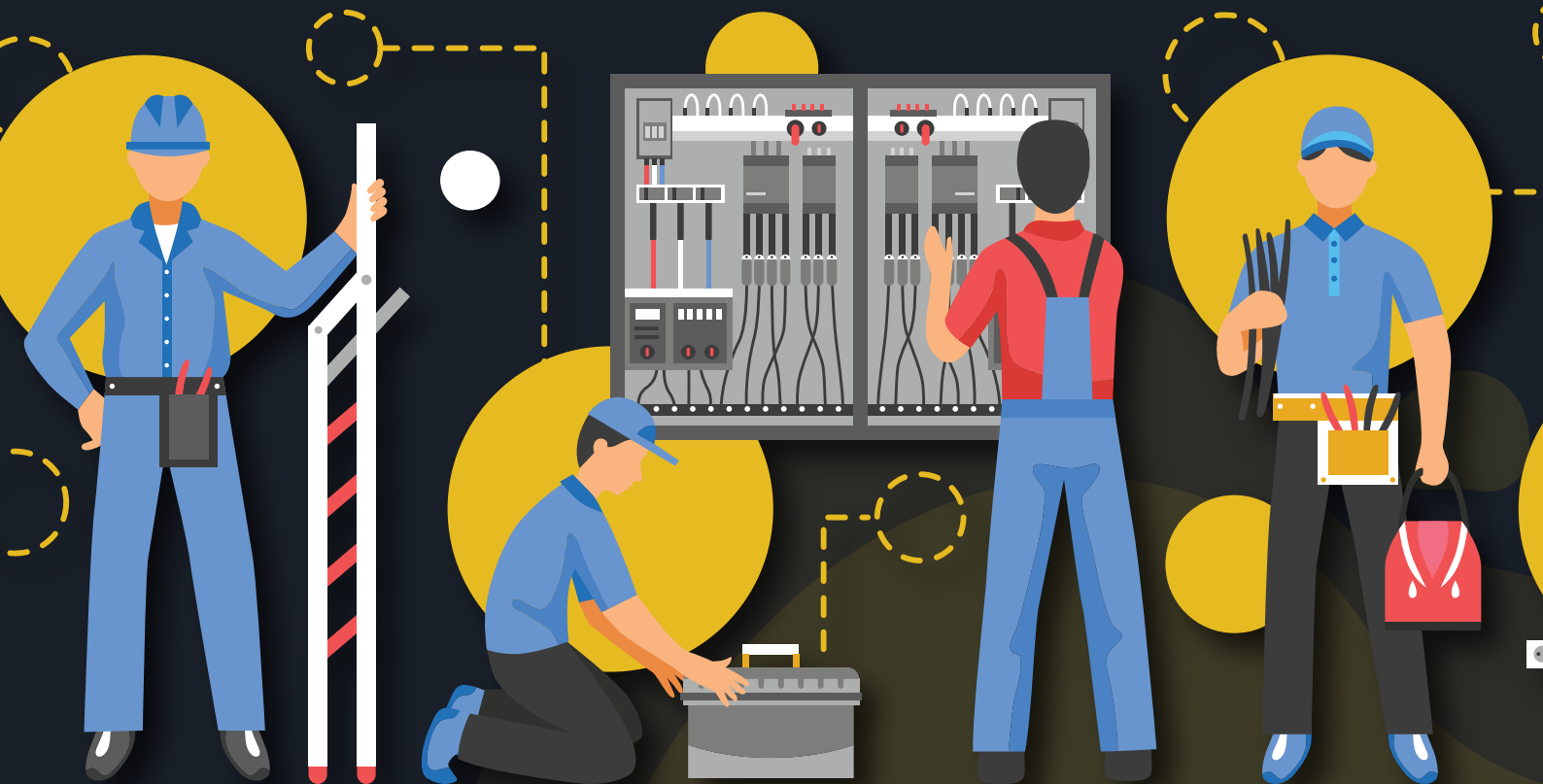
**Kepala Area Kerja/  
Kepala Bengkel**



**Guru Mata Pelajaran  
Kejuruan**



**Ketua Kompetensi  
Keahlian**





# PROSEDUR SEBELUM PENGUNAAN ALAT PRAKTIK



## MEMBACA INSTRUKSI KERJA

**Membaca instruksi kerja** pengoperasian alat yang telah ditempel di sekitar alat dengan baik dan cermat.

Jika ada hal yang kurang jelas atau kurang dimengerti, tanyakan prosedur yang benar kepada Laboran yang bersangkutan



## PROSEDUR PENCATATAN

Mencatat kegiatan yang dilakukan di log penggunaan alat, kartu pemakaian alat dan kartu peminjaman alat yang telah disediakan.



## PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DAN FUNGSI

Memeriksa kelengkapan peralatan dan melakukan cek keberfungsian alat sebelum digunakan untuk melakukan kegiatan praktik.



# PROSEDUR SEBELUM PENGUNAAN ALAT PRAKTIK

## PENGUNAAN ALAT PRAKTIK

Memastikan tidak terjadi **penggunaan alat praktik** yang dipakai bersama dalam waktu yang bersamaan.

## PROSEDUR PELAPORAN

Melaporkan kepada teknisi, guru mata pelajaran praktik, kepala area kerja atau ketua kompetensi keahlian jika ternyata ada **kekurangan** atau **alat tidak dapat digunakan** sehingga dapat ditindaklanjuti.

## PROSEDUR JAGA JARAK

Memastikan tidak terjadi kerumunan dan tetap menerapkan prosedur jaga jarak minimal 1.5 meter



# PROSEDUR SAAT PENGUNAAN ALAT PRAKTIK



Menggunakan peralatan Praktik Utama /Praktik Produksi sesuai dengan **SOP** atau **Instruksi Manual Peralatan**.



Menaati tata tertib perlakuan **K3** selama berada **di area kerja**.



Melakukan **komunikasi** di area kerja sesuai standar kesehatan

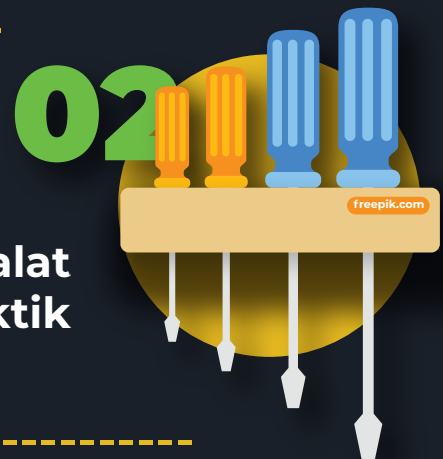


Mengutamakan tindakan keselamatan baik terhadap diri sendiri, orang lain, maupun peralatan yang digunakan selama bekerja

# PROSEDUR SETELAH PENGUNAAN ALAT PRAKTIK



Membersihkan area kerja menggunakan disinfektan setelah dan sebelum digunakan



Menempatkan dan menginventarisasi alat yang digunakan untuk praktik



Melaporkan kepada teknisi, guru mata pelajaran praktik kejuruan, kepala area kerja, atau ketua kompetensi keahlian bahwa penggunaan alat telah selesai agar dilakukan pemeriksaan sebelum peserta didik/pengguna meninggalkan ruang praktik area kerja.

# PROSEDUR SETELAH PENGUNAAN ALAT PRAKTIK



## 04

Teknisi, guru mata pelajaran kejuruan, kepala bengkel dan ketua kompetensi keahlian memeriksa peralatan, log peralatan, kebersihan ruang praktik dan menempatkan kembali sesuai tata letak.

## 05

Memelihara dan menjaga kebersihan ruang praktik area kerja sesuai standar kesehatan COVID-19.



# PENUTUP

Dengan mengacu pada panduan ini, diharapkan semua pihak yang terkait dapat berkontribusi secara maksimal sesuai dengan peran masing-masing untuk menerapkan kebiasaan baru agar tercipta pembelajaran yang aman, nyaman dan tepat sasaran. Prosedur ini dapat diubah dan disesuaikan dengan dinamika perkembangan situasi dan kondisi yang terjadi di daerah masing-masing.





# TERIMA KASIH



**Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan  
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI**

Kompleks  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI  
Gedung E Lantai 12 dan 13,  
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan,  
Jakarta Pusat - 10270

Tahun 2020